

## REGLEMENT INTERIEUR

### PREAMBULE :

Pour donner vie à la communauté éducative et lui apporter les moyens de sa mission, il est nécessaire d'en définir clairement les règles de fonctionnement ainsi que les droits et les obligations de chacun de ses membres : tel est l'objet du règlement intérieur. Texte à dimension éducative, il place l'élève en situation d'apprentissage de la vie en société, de la citoyenneté et de la démocratie entre élèves. Elaboré en concertation avec tous les acteurs de chacune des composantes de la vie éducative, en conformité avec les textes juridiques qui lui sont supérieurs et fondé sur les principes essentiels d'égalité, de tolérance et de laïcité, le règlement s'impose à tous et requiert l'acceptation de chacun. *Tout adulte, membre de la communauté éducative est habilité à faire respecter ce règlement, à donner les punitions citées dans celui-ci ou à demander au chef d'établissement des sanctions en référence aux obligations énoncées ci après.*

### CHAPITRE 1 : LES DROITS DES ELEVES

Article 28 de la Déclaration des droits de l'enfant « Les Etats reconnaissent le droit de l'enfant à l'éducation ». Les droits et obligations des élèves sont définis par la Loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989 modifiée, le décret du 18 février 1991, ils sont précisés par des circulaires ministérielles.

Les droits individuels appartiennent à tous les élèves. L'exercice de ces droits individuels ou collectifs ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande, ni porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative ou compromettre leur santé ou leur sécurité. Il ne saurait permettre des expressions publiques ou des actions à caractère diffamatoire ou discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion, l'origine ethnique.

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Enfin, l'exercice des droits ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

#### 1.1 Les droits individuels des élèves

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens. Il dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement. Il en use dans un esprit de tolérance et respect d'autrui.

#### 1.2 Les droits collectifs des élèves

Les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit d'expression collective, du droit de réunion. Le droit de publication s'exerce par le droit pour les élèves d'afficher sur les panneaux réservés à cet effet.

Les textes affichés sont préalablement présentés au conseiller principal d'éducation. Le droit de réunion s'exerce sur l'initiative des élèves délégués qui peuvent obtenir la mise à disposition d'une salle pour réunir les élèves afin de les informer ou de recueillir leurs avis et propositions, la demande en est faite auprès du conseiller principal d'éducation.

### CHAPITRE II : LES OBLIGATIONS DES ELEVES

Elles s'imposent à tous les élèves quels que soient leur âge et leur classe et elles impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective.

#### 2.1 L'obligation d'assiduité

Inscrite dans la loi, cette obligation consiste pour chacun des élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement obligatoires et facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers. Elle s'étend naturellement aux activités obligatoires se déroulant hors de l'établissement.

L'assiduité en E.P.S est obligatoire. Les élèves qui invoquent une inaptitude physique doivent en justifier auprès du professeur d'E.P.S par un certificat médical indiquant le caractère partiel ou total de l'inaptitude. Le certificat médical précise également sa durée de validité. En cas d'inaptitude partielle le certificat peut comporter, dans le respect du secret médical, des indications utiles pour adapter la pratique de l'E.P.S aux possibilités de l'élève concerné.

L'exemption d'une séance peut être demandée par la famille. La demande est présentée par l'élève à son professeur, il reste avec sa classe sous la responsabilité de son professeur, il est alors considéré comme présent.

## **2.2 L'obligation de ponctualité**

***L'obligation de ponctualité s'impose à tous.***

Les élèves retardataires seront admis à entrer en classe si leur retard n'excède pas dix minutes après la deuxième sonnerie et conduits en permanence si le retard excède 10 minutes. Le retard sera alors compté comme une absence.

Les retards délibérés ou répétés aux interours ou le choix délibéré de s'absenter de certains cours sont relevés par les professeurs et sanctionnés au même titre que les autres absences et retards.

## **2.3 Le traitement des absences**

Pour toute absence prévisible, la famille est tenue d'informer par écrit et au préalable le conseiller principal d'éducation qui appréciera le bien fondé de cette demande.

Pour toute absence, quels qu'en soient le motif et la durée, une justification écrite doit impérativement être fournie par la famille, dès le retour de l'élève dans l'établissement.

L'élève est tenu de présenter son carnet de liaison au bureau du conseiller principal d'éducation pour obtenir l'autorisation de rentrer en classe. Il appartient aux professeurs de vérifier à son retour en classe que l'élève a régularisé sa situation.

Un bilan des absences non justifiées figure au bulletin trimestriel. En cas d'absences répétées d'un élève justifiées ou non, le chef d'établissement engage avec les parents responsables de l'élève un dialogue sur sa situation. Si les démarches entreprises en direction de la famille et de l'élève n'ont pas d'efficacité, si l'assiduité de l'élève n'est pas rétablie, le chef d'établissement transmet le dossier à l'inspecteur d'académie.

Les absences et retards injustifiés peuvent donner lieu à des sanctions.

# **CHAPITRE III : L'ORGANISATION DU FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT**

## **3.1 L'organisation des cours et des mouvements des élèves**

### **3.1.1 Horaires des séquences de cours**

L'établissement est ouvert du lundi au vendredi selon la grille horaire ci-dessous. Les classes à horaires aménagés ont des cours le mercredi après-midi. L'accès principal est ouvert chaque jour de 8h10 à 8h25.

et de 13h15 à 13h25. Pour chacune des autres séquences l'accès est ouvert sous le contrôle d'un surveillant.

Les portes des salles sont fermées à clef par le professeur après chaque cours.

M1	8h20 - 9h15
M2	9h20 - 10h15
<i>Récréation</i>	<i>10h15 - 10h30</i>
M3	10h30 - 11h25
M4	11h30 - 12h25
M5	12h30 - 13h20
S1	13h25 - 14h20
S2	14h25 - 15h20
<i>Récréation</i>	<i>15h20 - 15h35</i>
S3	15h35 - 16h30
S4	16h35 - 17h30
S5	17h35 - 18h30

### **3.1.2 Emploi du temps**

Elèves et personnels sont tenus de respecter les horaires et les indications de salle prévues aux emplois du temps. Aucun changement dans les emplois du temps et dans les affectations ne peut être effectué s'il n'a pas été notifié par écrit par le chef d'établissement ou son adjoint. Les horaires des cours peuvent être ponctuellement modifiés, les parents en sont informés par une note dans le carnet de correspondance.

### 3.1.3 Interclasses et récréations

Pendant les récréations et la pause méridienne, les élèves doivent se rendre obligatoirement dans la cour, les élèves surpris sans raison valable dans les couloirs peuvent être sanctionnés.

***Il est interdit de stationner dans les halls des escaliers A et C ainsi que de courir ou de jouer au ballon dans les différents halls et sur la coursive devant le CDI.***

Les élèves se regroupent dans la cour à la première sonnerie du matin et de l'après-midi sur les emplacements prévus pour leur classe où leur professeur viendra les chercher. Les élèves rejoignent directement les salles de cours aux autres heures de la journée.

### 3.1.4 Sorties des élèves

NOTA BENE : Le carnet de correspondance permet l'entrée et la sortie du collège : l'élève doit **l'avoir impérativement avec lui**, il doit également le présenter à tout adulte responsable qui le lui demande. Le fait de refuser de présenter son carnet constitue une faute grave.

Les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'établissement avant la fin des cours normalement prévus à l'emploi du temps de la demi-journée, pour les élèves qui rentrent déjeuner à la maison, ou à l'emploi du temps de la journée, pour les élèves qui déjeunent au collège. Cette indication est portée sur le carnet de correspondance.

Les parents indiquent également en début d'année sur le carnet de correspondance s'ils autorisent ou non la sortie de leur enfant dans le cas où une absence imprévue de professeur ou toute autre circonstance exceptionnelle rend possible le retour à la maison avant l'heure normalement prévue.

**Aucune autorisation d'absence ne sera donnée par téléphone.** Il est interdit aux élèves d'appeler directement leurs parents pour venir les chercher quels que soient les motifs : ces demandes doivent obligatoirement être faites auprès du conseiller principal d'éducation.

## 3.2 Restauration scolaire

L'accès au service de restauration scolaire est ouvert aux élèves sur demande des familles.

Les tarifs de la restauration scolaire sont forfaitaires, les repas non pris ne seront pas remboursés.

Toute demande de changement de régime se fait par courrier auprès du chef d'établissement, les changements se font au trimestre. Tout élève qui se rend responsable d'incivilités, de violences ou de désordre dans le cadre du service de restauration s'expose non seulement à des sanctions mais encore à l'exclusion temporaire ou définitive du service de demi-pension.

## 3.3 Le CDI

Le CDI est ouvert selon l'horaire affiché à l'entrée, l'accès au CDI ne peut se faire qu'en présence d'un adulte responsable. Les utilisateurs du CDI sont tenus à respecter une ambiance de calme propice au travail ou à la lecture. Ils peuvent être exclus en cas de manquement à ces règles. Un règlement du CDI sera donné à chaque élève et membre du personnel en début d'année.

## 3.4 Le service médico-social

**L'infirmière scolaire** est présente 4 demi-journées au collège, les horaires de sa présence sont affichés.

Quand un élève ne se sent pas bien, il peut demander à aller à l'infirmerie accompagné par un délégué de classe s'il est sur le temps de cours. Si l'élève admis à l'infirmerie doit quitter l'établissement, l'infirmière avertit aussitôt la famille. Pendant les moments où il n'y a pas d'infirmière au collège, les élèves peuvent être accompagnés auprès du conseiller principal d'éducation qui en fonction de la gravité de la situation appellera la famille ou le 15. Dans ce dernier cas les parents sont immédiatement avisés.

**L'assistante sociale** est présente au collège 3 demi-journées, elle a un rôle d'écoute, d'aide et de conseil auprès des élèves. Elle travaille en liaison entre le chef d'établissement, le CPE, les professeurs principaux, les familles et le médecin scolaire. Elle se tient à la disposition des élèves pendant ses permanences et reçoit les parents sur rendez-vous. Des aides financières individuelles peuvent être attribuées aux familles par décision du chef d'établissement après avis d'une commission constituée à cet effet. Les familles qui souhaitent exposer leur situation particulière peuvent être reçues par l'assistante sociale. La confidentialité de tout entretien au sein du service social est garantie par le secret professionnel.

## 3.5 Les accidents scolaires

Tout accident doit être immédiatement signalé à la direction ou au conseiller principal d'éducation. Une déclaration d'accident doit être établie et déposée au secrétariat dans les délais les plus brefs. Un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fournie dans les meilleurs délais. Les familles qui le souhaitent peuvent obtenir une photocopie de la déclaration auprès du secrétariat.

L'assurance scolaire n'est pas obligatoire pour les activités inscrites à l'emploi du temps des élèves, elle est en revanche obligatoire pour les activités facultatives auxquelles participent les élèves, notamment les sorties et les voyages scolaires, pour couvrir à la fois les dommages dont l'élève serait l'auteur (assurance de responsabilité civile) ainsi que pour ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle- accidents corporels).

## CHAPITRE IV : LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

Le devoir de n'user d'aucune violence s'impose à tous.

Les violences verbales, les insultes, le harcèlement, les menaces, la diffamation, les propos ou discriminations racistes, les brimades, les violences physiques, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements intolérables qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive et/ou la saisine de la justice.

### 4.1 Les règles de comportement

Les élèves doivent adopter une **tenue propre et décente**. Le port **d'un couvre-chef** de quelque nature que ce soit **est totalement interdit à l'intérieur des locaux couverts** du collège. Une fois entrés en classe les élèves doivent quitter leurs vêtements d'extérieur.

L'usage du tabac est **strictement interdit** dans l'établissement. Le vol ou la tentative de vol, la fraude ou la tentative de fraude, la dégradation volontaire du bien d'autrui sont passibles de sanctions disciplinaires voire de saisine de la justice

Il est formellement déconseillé aux élèves de venir dans l'établissement avec des objets de valeur. En aucun cas l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations commis au préjudice des élèves, des personnels ou des tiers. Les dégradations volontaires sont passibles de sanction et il peut être demandé réparation financière aux familles.

### 4.2 Objets et produits prohibés

Il est formellement interdit d'introduire dans l'établissement tout objet ou produit dangereux.

**NOTA BENE :**

→ *Les téléphones portables et les lecteurs de musique devront être désactivés dans les locaux couverts du collège. Ils seront obligatoirement rangés (appareil et écouteurs) dans la cour dès que la sonnerie de reprise des cours retentit. En cas d'utilisation, ils seront confisqués par l'adulte responsable et apportés au bureau du chef d'établissement où ils seront remis au responsable légal de l'élève.*

→ Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets désastreux. Le fait de déclencher le dispositif d'alarme, de toucher au matériel de protection contre l'incendie constitue une faute particulièrement grave.

## CHAPITRE V : MISE EN ŒUVRE DE LA DISCIPLINE

### 5.1 Les punitions scolaires

Elles concernent certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations de la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les personnels d'enseignement, d'éducation ou de surveillance **directement à l'élève** ; elles peuvent également être prononcées par le chef d'établissement sur proposition d'un autre membre du personnel.

La liste en est établie ci-dessous, étant entendu qu'il ne peut être infligé de punition non prévue au règlement intérieur :

- Observation écrite sur le carnet de correspondance.
- Travail supplémentaire assorti ou non d'une retenue. Si une retenue est demandée, y compris sous la garde du professeur qui en fait la demande, celle-ci doit être communiquée au conseiller principal d'éducation plusieurs jours à l'avance de façon à prévenir la famille de l'élève par courrier.
- Exclusion ponctuelle de cours : elle doit demeurer **exceptionnelle** et faire l'objet systématiquement d'une information écrite au CPE et au chef d'établissement.

### 5.2 Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves et répétés aux obligations des élèves. L'échelle des sanctions est fixée par décret. **Ces sanctions sont notifiées par le chef d'établissement** par un courrier recommandé avec accusé de réception conservé au dossier de l'élève.

Les sanctions disciplinaires (liste exhaustive) relèvent :

- du chef d'établissement : pour l'avertissement, le blâme, l'exclusion temporaire jusqu'à huit jours assortie ou non d'un sursis

- ou du conseil de discipline : pour l'avertissement, le blâme, l'exclusion temporaire jusqu'à huit jours et qui ne peut excéder la durée d'un mois assortie ou non d'un sursis et l'exclusion définitive assortie ou non d'un sursis.

### 5.3 Mesures de Prévention, de réparation et d'accompagnement

Diverses mesures éducatives peuvent accompagner ou, dans certains cas, remplacer les punitions et les sanctions :

- Réparation : il peut être décidé de faire effectuer à un élève la réparation d'une dégradation qu'il a commise ou un travail d'entretien en réparation d'une atteinte aux biens. Une telle mesure excluant toute tâche dangereuse et toute intention d'humilier suppose l'accord explicite de l'élève et de ses parents. En cas de refus, la mesure est remplacée par une sanction.
- Mesure d'isolement : lorsqu'il est établi qu'un élève a commis une atteinte grave à la dignité d'un professeur, l'accès au cours de ce professeur peut lui être refusé **par décision du chef d'établissement**. En pareil cas l'élève est maintenu en permanence pendant les cours concernés et un travail personnel lui est donné par le professeur concerné.
- Contrat individuel : l'autorité disciplinaire peut exiger d'un élève l'engagement sur des objectifs précis en termes de comportement. Cet engagement est formalisé à l'issue d'un entretien par la rédaction d'un document signé par l'élève et le responsable légal. Une fiche de suivi éducatif personnalisé peut également être remise à un élève posant des problèmes de comportement. Ce dispositif d'une durée limitée consiste à présenter une feuille hebdomadaire à chaque début de cours pour que le professeur y appose sa signature et des observations éventuelles. Le document fait l'objet d'un bilan en fin de semaine avec le conseiller principal d'éducation et signé par les parents.
- Commission éducative : afin de lutter contre des manquements graves et répétés au règlement intérieur et dans une perspective de remédiation, le chef d'établissement ou son représentant convoque et préside une commission éducative composée de professeurs de la classe, du conseiller principal d'éducation, de l'assistante sociale, de l'élève et de son représentant légal. Cette commission peut préconiser un contrat individuel avec l'élève, décider d'un suivi éducatif personnalisé ou demander une sanction disciplinaire.

## CHAPITRE VI : RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES

**Contacts et rendez-vous :**

**Le carnet de correspondance est le lien entre le collège et la famille de l'élève, il est recommandé aux parents de le viser fréquemment.**

Le professeur principal est l'interlocuteur des parents et des élèves pour toute question ayant trait au suivi pédagogique de l'élève. Les demandes de rendez-vous avec le professeur principal se font par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

Le conseiller principal d'éducation (CPE) assure la liaison entre les parents et le chef d'établissement.

C'est la personne à contacter en priorité pour toute question relative au suivi quotidien des élèves.

Le conseiller d'orientation psychologue : une permanence est assurée dans l'établissement : les rendez-vous se prennent au secrétariat.

Le chef d'établissement et l'adjoint au chef d'établissement reçoivent sur rendez-vous à prendre auprès du secrétariat.

Le service Intendance : pour toute question matérielle ou financière

**Le secrétariat est ouvert au public aux horaires de fonctionnement des cours en période scolaire.**

Une permanence est assurée pendant les congés scolaires selon un calendrier affiché à l'entrée du collège.

**En signant le règlement intérieur, les élèves et leurs parents attestent en avoir pris connaissance et les élèves s'engagent à le respecter.**